



San Ignacio, 10 de Marzo del 2023

OFICIO MÚLTIPLE N° 0022 - 2023/GR-DRE-CAJ/UGEL-SI-AGP/D

Señores : Directores de Instituciones Educativas de la jurisdicción de UGEL San Ignacio.

Presente.

Asunto : Comunica llegada de material educativo y fungible dotación 2023 e implementación de pautas para su recepción.

Referencia : Oficio múltiple 004-2023-MINEDU/VMGP-DIGERE

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarlo (a) cordialmente y a la vez comunicarle que a partir del día miércoles 22 de marzo del presente año la empresa encargada de transporte de materiales se estará constituyendo a su institución educativa para hacer efectiva la distribución y entrega de material educativo y fungible, para lo cual solicitamos se implemente los protocolos a seguir: antes, durante y después de la recepción de dichos materiales, los mismos que se adjuntan al presente documento.

Es importante recalcar que deberá coordinar con la comisión de gestión de las condiciones operativas de su institución educativa para asegurar la recepción segura y oportuna de este material.

Agradeciendo de antemano la atención que se le brinde al presente, es propicia la oportunidad para manifestarles las muestras de nuestra consideración y estima personal.

Atentamente,

OGC/Dir.UGEL.SI
ZEC/AGP
GNG/EEP





PROTOCOLO DE RECEPCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO

Antes de la recepción

- El director de la institución educativa, con los integrantes de la comisión de gestión de las condiciones operativas, acondicionan un ambiente donde se almacenará el material educativo y permanecerá temporalmente hasta la entrega a los usuarios finales. Este espacio deberá contar con ventilación adecuada y seguridad.

Durante la recepción:

- El director de la Institución Educativa y/o integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones Operativas, de acuerdo a las PECOSAS, procederá a verificar las cantidades y buenas condiciones de la totalidad de los materiales educativos que están recibiendo; de estar conformes el director firmará y sellará todas las PECOSAS, incluyendo la copia que queda para la institución educativa, colocando la fecha de recepción, en señal de conformidad con lo recibido.
- Si el director(a) o responsable de la recepción de materiales educativos identifica alguna irregularidad (material defectuoso o dañado, cajas con cantidad de material diferente al rotulado) no firmará los PECOSAS y suscribirá un acta con el personal encargado de la distribución. El acta estará firmada por ambas partes e irá acompañada de evidencias (fotografías y/o videos).

El Acta debe precisar:

- a) Fecha y lugar donde ocurrió la incidencia.
- b) Número del Pecosas observado.
- c) Nombre y código SIGA del ítem observado.
- d) Indicar el detalle de la incidencia (vicio oculto, material faltante o dañado)
- e) La firma del responsable de la IE y el transportista.
- f) Evidencia fotográfica y/o video.

Después de la recepción

- Una vez recibidos los materiales, el director (a), según corresponda, debe comunicar a la UGEL, la llegada de estos. Esto permitirá identificar el avance en la distribución de materiales.
- El/La directora y los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones operativas, asegura la entrega de los materiales educativos a los estudiantes en la primera semana de labores educativas luego de haberlo recepcionado.
- Para la entrega de los materiales educativos a los estudiantes o apoderados, el director(a) con los integrantes de la Comisión de Gestión de Condiciones operativas elaboran, difunden e implementan el protocolo de distribución de materiales.
- Si el director identifica que el material educativo es insuficiente para todos los estudiantes, comunicará oportunamente a la UGEL para su atención, según disponibilidad de almacén.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Previa coordinación con el responsable de SIAGIE-UGEL San Ignacio, el director (a) registra la información sobre la recepción y asignación de los materiales en el módulo SIAGIE-Materiales.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONTROL DE ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS A ESTUDIANTES DOTACIÓN 2023

I.E.NºCódigo Modular:Distrito.....Provincia.....Región:.....

Apellidos y nombres del director (a)

Nº	Nombres y apellidos del estudiante	GRADO	DNI	Nombre del padre o apoderado	DNI	Celular	Cantidad entregada según áreas				Firma del padre/madre	Huella del padre/madre	Fecha de entrega
							Matemática	Comunicación	Ciencia y tecnología	Personal social			

Firma y sello del director: